

## 発表会経費参考資料

経 費 区 分	摘 要
1. 諸 謝 金	発表会演者、座長に対する謝金 ※当該研究課題の研究代表者及び研究分担者には支給できません。 ※打ち合わせ時間は含めないで下さい。 ※「諸謝金単価表」により支給して下さい。
2. 旅 費 交 通 費	発表会演者、座長に対する旅費 ※国家公務員等の旅費に関する法律に準ずる。 ※「旅費に係る単価表」に基づき算定して下さい。
3. 消 耗 品 費	発表会用消耗品、文房具等 ※備品の購入は出来ません。
4. 印 刷 製 本 費	プログラム、ポスター、抄録集、資料等の印刷製本代等 ※研究課題名等を印刷した封筒等を制作・購入する場合は、消耗品費に計上して下さい。
5. 通 信 運 搬 費	切手、ハガキ、郵便料、宅配料等 ※必要以上の切手、ハガキ等の購入は出来ません。
6. 賃 借 料	発表会会場借料、発表会使用機器借上料、会議室借料等 ※発表会会場借料は、参加人数規模により 300,000 円以下 ※会議室借料 50,000 円以下
7. 会 議 費	会議に要した茶菓子代、弁当代 (1 人当り 1,000 円、食事を伴う場合 1 人当り 2,000 円) ※一般参加者への飲物、茶菓、弁当は支給できません。
8. 賃 金	発表会開催のために雇用する者の賃金 ※交通費は別途支給出来ません。 ※1 日(8 時間)8,300 円、1 時間 1,030 円
9. 雑 役 務 費	フィルム現像代、掲載料(投稿料)、発表会用スライド作成料、資料のコピー代、会場設営料、振込手数料、収入印紙 等
10. 委 託 費	発表会場の設営・運営のための専門業者への委託費 ※委託契約書を取り交わして下さい。 ※交付額全額を委託することは出来ません。 ※経理業務の委託は出来ません。 ※委託費が交付額の 1/2 を超える場合は、理由書を添付してください。

※所属機関での委任経理となる場合、余剰額の返還が可能であることを確認のうえご申請下さい。  
また、間接経費の免除をお願いしております。

## 【諸謝金単価表】

(単位:円)

用務内容	職種	対象期間	単価	摘要
定型的な用務を依頼する場合	医師	1日当たり	14,100	医師又は相当者
	技術者		7,800	大学(短大を含む)卒業生又は専門技術を有する者及び相当者
	研究補助者		6,600	その他
講演、討論等研究遂行のうえで学会権威者を招へいする場合	教授	1時間当たり	8,100	教授級以上又は相当者
	准教授		6,200	准教授級以上又は相当者
	講師		5,300	講師級以上又は相当者
治験等のための研究協力謝金		1回当たり	1,000程度	治験、アンケート記入などの研究協力謝金については、協力内容(拘束時間等)を勘案し、常識の範囲を超えない妥当な単価を設定すること。 なお、謝品として代用することも可(その場合は謝品費として計上すること)。

## 【旅費にかかる単価表】

※原則として、最も経済的な通常の経路及び方法により目的地までを旅行した運賃とすること。

※グリーン料金、ビジネスクラス等の割増運賃等については、その者の役職等を踏まえた妥当な取扱とすること。

### 日当及び宿泊料

(単位:円)

職名	日当	宿泊料		国家公務員の場合の該当・号俸
		甲地	乙地	
教授又は相当者	3,000	14,800	13,300	指定職のみ(原則使用しない)
教授、准教授	2,600	13,100	11,800	医(一) 3級 1号俸以上
				研 5級 1号俸以上
講師、助手、技師又は相当者	2,200	10,900	9,800	医(一) 2級 1級13号俸以上
				研 4級、3級 2級25号俸以上
上記以外の者	1,700	8,700	7,800	医(一) 1級12号俸以下
				研 2級24号俸以下 1級

※表中の日当について、1日の行程が鉄道 100km、水路 50km又は陸路 25km未満の旅行の場合は、定額の2分の1とすること。

※表中の甲地とは、次の地域をいい、乙地とは、甲地以外の地域をいう。ただし、車中泊は乙地とする。

埼玉県・・・さいたま市  
東京都・・・特別区(23区)  
愛知県・・・名古屋市  
大阪府・・・大阪市、堺市  
広島県・・・広島市

千葉県・・・千葉市  
神奈川県・・・横浜市、川崎市  
京都府・・・京都市  
兵庫県・・・神戸市  
福岡県・・・福岡市